

特集

病院図書室に求められる新たな機能

統計からみる病院図書室

—現状と今後の課題—

木下久美子

1. はじめに
2. 施設・設備について
3. 資料について
4. 担当者について
5. 図書室の機能・サービス
6. まとめ

1. はじめに

図書館の構成要素は“資料”“施設”“職員”と言われているが、病院図書室におけるこれらの要素について、近畿病院図書室協議会（以下“病図協”と略す）が毎年発行する「図書室統計調査報告書」平成5年度版を参考に図・表で示し、現状における問題を検討した。統計対象は、病図協加盟の100機関のうち調査に回答があった72機関である。

2. 施設・設備について

図書室の78%が独立した部屋をもっているが、平均床面積は160㎡、閲覧座席数は16席である（図1）。病院の病床数が多くなるにつれ、面積も大きくなるようだが（図2）、利用者にとって便利な場所にあり、資料などを広げて勉強するに十分なスペースとくつろげる空間、あるいは数人が集まってディスカッションをしながら研究活動ができるに十

きした くみこ：高山赤十字病院図書室

分なスペースを確保しているところは少数のようである。図・表には示していないが、面積は小さくても、勤務時間外や休日を利用してゆっくりと閲覧したい利用者のために、何らかの方法で開放している図書室、また図書室に来られない利用者のために、到着雑誌の目次コピーを配布するサービスを行うなど利用者の便宜を図る図書室もあることを付け加えておく。

図書室の設備では、複写機に次いでパソコンの設置が64%となっている。文献検索用CD-ROMを導入する図書室が増えた為、その設置率が上がっている（図3、4）。

3. 資料について

病院図書室の平均蔵書は12,042冊、受け入れは雑誌174種、全体の7割の図書室がビデオテープを中心とした視聴覚資料を所蔵している（表1、図5）。資料費では単行本・雑誌の購入が、平成5年度で1施設当たり平均732万円で、その6～7割は雑誌に当てられている。病床数と金額との関係では、700床未満でも年間1001万円以上のところ、700床以上でも800万円未満のところもあり、金額は必ずしも病床数に比例していない（図6、7）。

4. 担当者について

担当者の人数は1、2名といった少数の図書室がほとんどで、他業務との兼任者が多いのが特徴である（図8、9）。

担当者の仕事は、資料の登録・分類・整理にかかる事務処理だけではない。蔵書を把握して利用者と資料をつなぐという重要な仕事がある。利用者が何らかの情報要求をもって図書室を訪れても、必ずしも特定の資料と結びついていないこともあるため、資料に関する情報を提供したり、所蔵していない資料を取り寄せるなどの援助が欠かせない。

専任でさえ業務をこなすのに困難な中、兼任では資料作業や利用サービスのための時間を確保するのは難しいものと思われる。どれほど立派な施設でも、資料を置いて貸し出すだけならば、倉庫と変わらない。利用者が必要とする情報が入手できてこそ図書室の存在意義がある。そして、その機能を果たす上で担当者は欠かせない。

しかし、担当者のなかで、司書教育を受けている担当者が36%、経験年数5年未満の担当者が半数で、業務に精通する担当者が少ないのも現実である。病床数が多くなるにつれ、専任者のいる率は上がるが、司書の率はあまり変化がない(図10)。また、病院の組織図上、図書室及びその機能が表示されていないところもあり、組織内での不安定な位置にある担当者も多いようである(図11)。

会員の図書室に、専門知識のない担当者が配置されたり、担当者の配置転換があることから、病図協では新人のための基礎教育を行っているが、年に数回の研修会への参加だけでは図書室運営に必要な専門的知識・技術を習得することは難しいものと思われる。

参考に担当者の配置別にみた資料管理及び利用者サービスの実施状況を示す(表2)。

5. 図書室の機能・サービス

多くの図書室では、単行本の分類にNDCまたはNLMC分類法を使用し、各種目録類を作成している。最近では、資料管理にコンピュータを利用する図書室も増えている(図12、13)。

資料管理には選書・登録・分類・配架から

蔵書点検・除籍・資料P. R. まで多くの作業がある。特に資料選択は重要で、利用者の情報要求を満たす資料が無ければ、利用者からの図書室への信頼や期待は生まれない。そのため、資料は有効に活用されるよう慎重な選択が必要である。多くの病院では図書委員会があり選書にあたるようだが、一部職員の購入要求だけに振り回されることなく、職員全体のニーズや実際の利用状況なども併せて選書に当たらなければならない。担当者は委員会が検討するに十分な情報を提供しているだろうか。辞書、ハンドブック、統計データ類などの参考図書類は、利用が多いにもかかわらず、各科からの要望から外れ易いものだが、その整備のために積極的に意見を出しているだろうか。

また蔵書が活用されるには、新着図書の内や雑誌の特集記事の紹介など、資料P. R. も欠かせないし、古すぎて利用できない資料が書棚のスペースを占めることのないよう資料点検や除籍が必要である。しかしそれらの実施率が低いことから、多くの図書室では、資料管理が十分行われていないという現状が窺える。

一方、1図書室の蔵書だけでは、利用者からの多様な情報要求にはとうてい応じられないことから、図書室間での文献の相互利用が行われる(図14、15)。平成5年度からは製薬会社がこれまでの文献サービスを自粛したことから件数が急増しており、1図書室当たりの平均申込件数は351件、受付件数が136件と例年の2倍となり、今後も増加が予想される。文献の依頼先は、協議会内の病院図書室が40%、医学図書館協会加盟館(JMLA)が48%であるが、1987年の調査では、病図協内への依頼が30%、医学図書館協会への依頼が60%だったことから、協議会内での文献の供給率は上がっているようである。

しかし、これら相互利用件数の急増で、現在の担当者の配置では対応困難となり、日常業務に支障をきたす図書室が増えている。また、文献は患者の診断や治療目的に利用する

ことが多いことから、迅速な提供が求められるのに対し、膨大な資料をカバーする大学図書館の対応はまちまちである。大学側の事情もあるのだろうが、日本医学図書館協会が病院図書室の入会を認めるという動きの中、この辺りが少しでも解消されるのを期待したい。最近では商業ベースの文献提供者による病院図書室へのセールスが盛んとなっている。入手期間の短縮と文献申込にかかる煩雑な作業を業者が代行してくれるため、業務の合理化が期待できそうである。料金が高く、その負担が問題とはなるが、今後注目してゆきたい動きである。

6. まとめ

今後ますます、CD-ROMやオンライン回線などを利用して最新情報を提供する、あるいはそのシステムを利用できるよう設置すること、担当者には導入システムの選択や利用相談に応じたり、機器の取扱いに不慣れた利用者には代行検索をするといったサービスなどが求められるものと推測される。現在の病院図書室の現状は、これら情報社会の変化や利用者のニーズに対応できるものだろうか。従来のように本・雑誌を購入し、書棚

に並べて利用者が訪れるのを待つだけの図書室は、その存在意義を無くしてしまうだろう。情報社会の動きに敏感に対応し、積極かつ効率的に情報を提供する担当者の存在が今、一番求められる時ではないかと思う。

病院図書室における一番の問題は、担当者の配置が不十分なことにありと思われる。利用者の情報ニーズを理解し、それをサービスに結びつける熟練した担当者がいれば、多少図書予算や室内面積が少なくても機能をカバーすることが可能である。

担当者の多くは総務・庶務系に所属しているが、図書室が組織の中で貢献できているかどうかは、担当者だけではなく所属長もまた同様に責任をもつものではないだろうか。担当者自身に一層の研鑽と努力が必要なのはいうまでもないことだが、上司の監督・指導、そして担当者の能力育成や仕事環境を整えるためのバックアップが必要である。

病院の医療レベルの維持と向上、職員の継続教育のためには、それらをサポートする図書室の役割は重要であり、図書室が本来の機能を果たすことができるよう、その環境作りのため、図書室関係者の皆様の益々の援助をお願いしたい。

図・表でみる病院図書室

〔施設・設備〕

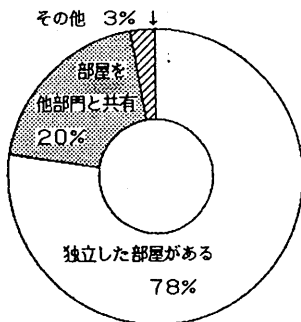


図1. 図書室の設置状況

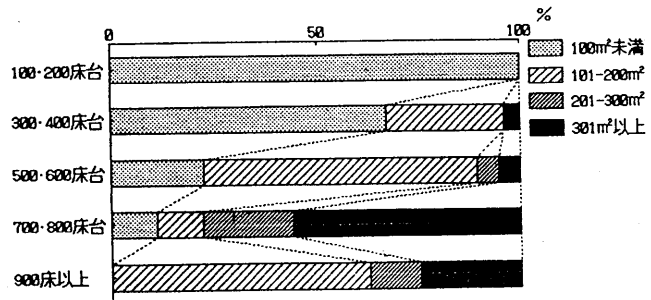


図2. 病床数別にみる図書室面積

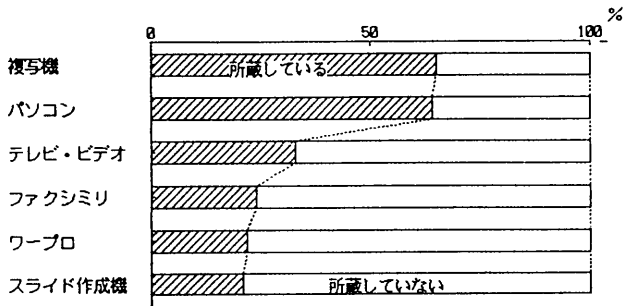


図3. 機器の設置状況

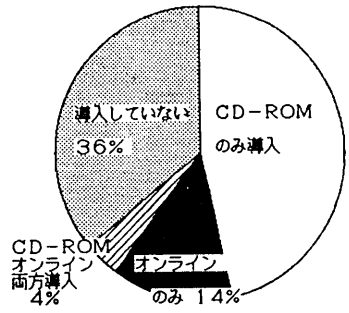


図4. 機械検索システムの導入状況

[資料]

表1. 平均蔵書 年間受入数

	単行本	製本雑誌	合計(冊)
蔵書数	5,586	6,456	12,042
年間受入数	197	460	657

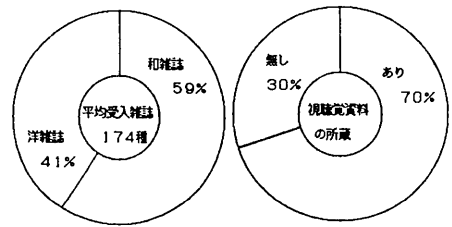


図5. 平均受け入れ雑誌と視聴覚資料の所蔵

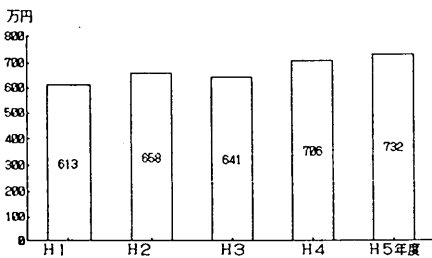


図6. 平均資料費 (単行本・雑誌) の年推移

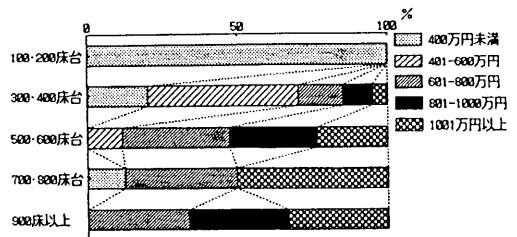


図7. 病床数別にみる年間資料費 (単行本・雑誌)

(担当者)

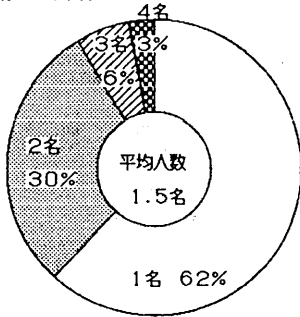


図8. 担当者数

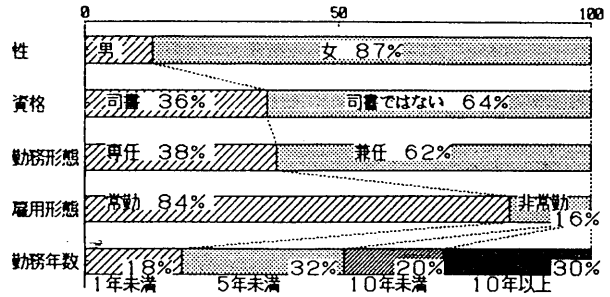


図9. 担当者の現況

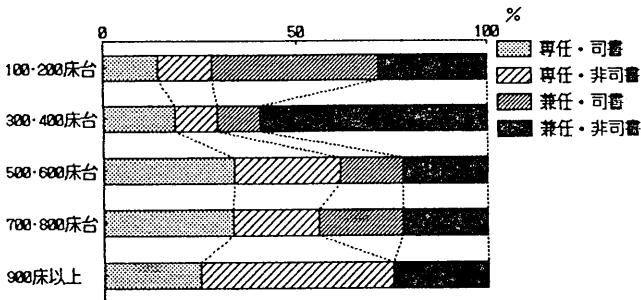


図10. 病床数別による担当者配置

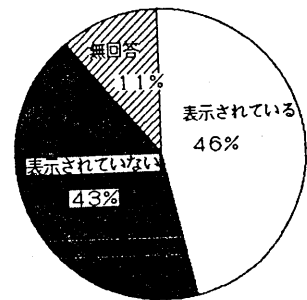


図11. 組織図への図書室表示

表2. 担当者の配置別による業務・サービス状況

		専任いる 司書いる	専任いる 司書無し	専任無し 司書いる	専任無し 司書無し
資料 管理	図書分類	100%	100%	100%	88%
	目録作成	100%	92%	82%	84%
	蔵書点検	19%	38%	0%	28%
	資料の除籍	44%	15%	9%	40%
	資料PR	81%	54%	27%	12%
利用 サービス	貸出	100%	100%	100%	88%
	事項調査	94%	46%	64%	28%
	コンテンツサービス	50%	15%	18%	12%
	文献の相互利用	100%	100%	64%	88%
	CD-ROM・オンライン検索 文献検索指導	100%	62%	73%	52%
		69%	31%	64%	20%

〔図書室の機能・サービス〕

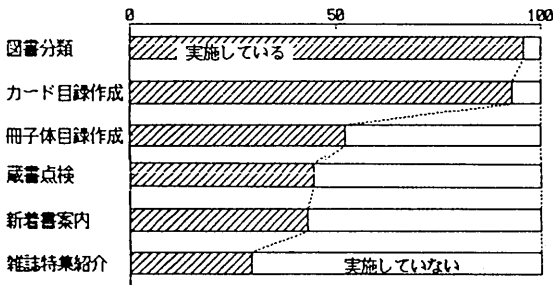


図12. 資料管理の実施状況

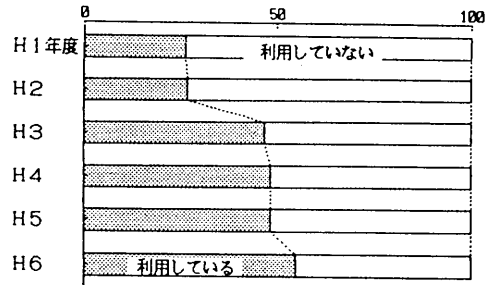


図13. 資料管理へのコンピューター利用状況

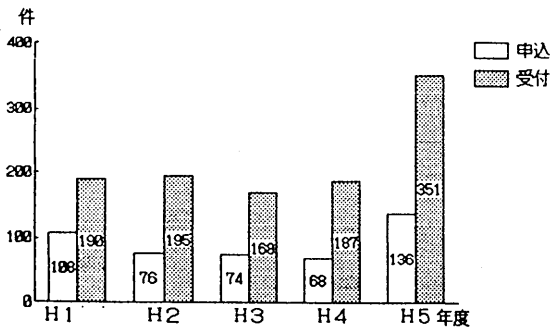


図14. 文献相互利用（申込・受付）件数

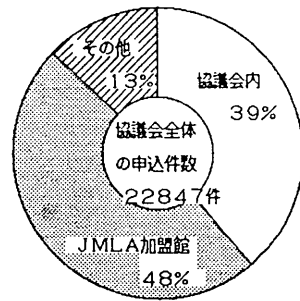


図15. 文献の申込先